



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2018 № 808

г. Наро-Фоминск

О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28.12.2017 № 1149/46 «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 12.02.2018 № 13-РВ «Об утверждении состава и положения работы комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Московской области», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Создать комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области.

2. Утвердить Состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 2).

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа С.В. Борисенко.

И.о. Главы
Администрации Наро-Фоминского
городского округа

В.И. Ширшов

**Состав Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского
городского округа Московской области**

Председатель Комиссии

Борисенко С.В.

- Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

**Заместитель Председателя
Комиссии**

Гусаков А.А.

- Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Секретарь Комиссии

Генералов С.Ю.

- старший эксперт отдела по жилищному фонду и благоустройству Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Члены Комиссии

Козлов Е.А.

- Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - начальник Территориального управления Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Миронов А.И.

- Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - начальник Территориального управления Наро-Фоминск Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Анисимов В.Л.

- Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа - начальник Территориального управления Верея Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Титков Е.В.

- начальник Территориального управления Таширово Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Овсянников А.В.

- начальник Территориального управления Атепцево Администрации Наро-Фоминского городского округа;

Миняев А.М.

- начальник Территориального управления Веселево

Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- Слепцов Н.А. - начальник Территориального управления Волченки Администрации Наро-Фоминского городского округа;
- Гуков Э.В. - начальник Территориального управления Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа;
- Карниевич Л.Б. - начальник Территориального управления Калининцев Администрации Наро-Фоминского городского округа;
- Белова М.Ю. - Исполнительный директор ООО «Управляющая компания ЖКХ», ООО Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства», ООО «УК ЖКХ «Апрелевка» (по согласованию);
- Горбачев А.А. - Генеральный директор ОАО «УК ЖКХ», ОАО УК ЖКХ «Прогресс» (по согласованию);
- Коновалов А.А. - заведующий территориальным отделом № 18 Территориального управления Запад Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» (по согласованию).

К работе в Комиссии с правом совещательного голоса могут по согласованию привлекаться: представители организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, представители отдела надзорной деятельности по Наро-Фоминскому району Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России Московской области г. Наро-Фоминск, Наро-Фоминского филиала Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации Московской области», общественных организаций.

Положение о Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия Комиссии при установлении необходимости или отсутствия необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее соответственно – Комиссия, установление необходимости проведения капитального ремонта, отсутствие необходимости проведения капитального ремонта).

1.2. Комиссия создается в целях установления необходимости проведения работ по капитальному ремонту или об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта.

2. Полномочия Комиссии и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия устанавливает необходимость проведения капитального ремонта или отсутствие такой необходимости.

2.2. Численность Комиссии и ее персональный состав определяются постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – постановление, Администрация). Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа его членов постановлением. Полномочия членов (члена) Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Администрации с одновременным назначением новых членов (члена) Комиссии. Новые кандидатуры Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комиссии назначаются одновременно со снятием полномочий с ранее назначенных Председателя, заместителя Председателя и секретаря Комиссии.

2.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.4. Комиссия вправе запрашивать у заявителей дополнительные материалы с целью всестороннего рассмотрения обращения.

2.5. Периодичность заседаний Комиссии определяется Председателем Комиссии с учетом поступивших документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

3. Полномочия членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться с документами и информацией, необходимыми для выполнения их обязанностей;
- проверять достоверность сведений, предоставленных авторами обращения;
- осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии.

3.3. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать добросовестно и разумно, в строгом соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Московской области.

3.4. В рамках организации подготовки и проведения заседаний Комиссии Председатель:

- организует работу Комиссии;

- принимает решение о проведении заседания Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседаний;

- обеспечивает в процессе проведения заседания Комиссии соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии и иные документы, исходящие от Комиссии.

3.5. В случае невозможности выполнения Председателем возложенных на него функций и полномочий, заместитель Председателя исполняет возложенные на него функции и полномочия.

3.6. Техническое (информационное, документарное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.6.1. К полномочиям секретаря Комиссии относятся:

- представление Председателю Комиссии проекта повестки заседания Комиссии;
- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов) членам Комиссии, необходимых для организации и проведения заседания Комиссии;
- хранение протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечение подготовки и направления членам Комиссии уведомлений о созыве и повестке заседаний Комиссии с указанием даты, места и времени их проведения;
- оформление и организация подписания протоколов заседаний Комиссии;
- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.7. В отсутствие секретаря Комиссии его функции осуществляет Председатель Комиссии.

3.8. Комиссия правомочна запрашивать дополнительную информацию в федеральных, региональных и местных органах государственной власти.

4. Порядок подачи обращения

4.1. Подать обращение в Комиссию вправе:

- начальник Территориального управления Администрации;
- организации, осуществляющие управление многоквартирным домом или оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- собственники помещений многоквартирных домов, уполномоченных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

- Главное управление московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;

- Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

4.2. К обращению в зависимости от целей обращения прилагается:

1) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение о переносе капитального ремонта (отдельного вида услуг и (или) работ по капитальному ремонту) на более поздний или более ранний срок, чем предусмотрено муниципальной программой;

2) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, уполномочивающий представителя собственников на обращение в орган местного самоуправления с соответствующим обращением;

3) заключение специализированной организации о состоянии общего имущества в многоквартирном доме и (или) отдельных конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (при наличии) (далее – заключение специализированной организации), содержащее в том числе: данные о нормативных сроках службы общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества) до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроков);

4) данные о физическом износе общего имущества в многоквартирном доме (отдельных конструктивных элементов и (или) инженерных систем, входящих в состав общего имущества).

По инициативе заявителя помимо указанных в настоящем подпункте документов могут быть представлены иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для принятия решения.

4.3. Прием обращений осуществляется в рабочие дни с 10:00 до 16:00 по адресу: г. Наро-Фоминск, ул. Латышская, д. 23.

4.4. При приеме обращения секретарь Комиссии информирует заявителя о достаточности документов для рассмотрения вопроса установления необходимости проведения капитального ремонта.

4.5. Председатель Комиссии обязан в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения обращения о проведении заседания Комиссии рассмотреть данное заявление и принять решение о проведении такого заседания или об отказе в его проведении.

4.6. Решение об отказе в проведении заседания Комиссии может быть принято его Председателем в случаях:

- если не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления обращения о проведении заседания Комиссии;
- если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания Комиссии, не относится к его компетенции;
- если для рассмотрения на заседании Комиссии требуется предоставление дополнительных материалов.

4.7. Решение об отказе в проведении заседания Комиссии, с указанием причин принятия такого решения, направляется заявителю, в срок не позднее 1 (одного) дня с даты принятия решения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Уведомление о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также материалы (информация) по вопросам повестки заседания готовятся и направляются секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

5.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения очного голосования.

5.3. При принятии решения по вопросам повестки для заседания Комиссии каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии, равно как и любым другим третьим лицам, не допускается.

5.5. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Комиссии.

5.6. На основании результатов рассмотрения обращений и документов, приложенных к обращению, принимается одно из следующих решений:

- установления необходимости проведения работ по капитальному ремонту;
- отсутствие необходимости проведения работ по капитальному ремонту.

5.7. Решение о необходимости проведения капитального ремонта должно содержать:

- перечень элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома, требующих капитального ремонта в первоочередном порядке;

- расчет стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту указанных конструктивных элементов и инженерных систем в текущих ценах на основе предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной Правительством Московской области;

- предложения по срокам проведения капитального ремонта элементов строительных конструкций или инженерных систем многоквартирного дома.

5.8. Решение об отсутствии необходимости проведения капитального ремонта должно содержать:

- наименование элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома;

- рекомендацию о возможности в соответствии со статьей 19 Закона Московской области № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области» зачета стоимости ранее оказанных отдельных услуг и (или) отдельных работ по капитальному ремонту, не превышающей размера предельной стоимости этих услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной Правительством Московской области, при необходимости.

5.9. Решения на заседании Комиссии принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от числа присутствующих ее членов. В случае равенства голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя Председателя Комиссии является решающим.

5.10. Решение Комиссии оформляется соответствующим протоколом и подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.11. Протокол заседания Комиссии не позднее 3 (трех) дней с момента подписания размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

5.12. Решения Комиссии учитываются при актуализации региональной программы, а также при формировании краткосрочных планов ее реализации и внесении в них изменений.

6. Протоколы заседаний Комиссии

6.1. Решения Комиссии, принятые по вопросам повестки заседания, оформляются протоколом, который утверждается Председателем Комиссии. Особые мнения членов Комиссии по их требованию заносятся в протокол.

6.2. Протокол заседания Комиссии в обязательном порядке содержат сведения:

- о месте и времени проведения заседания;
- об общем количестве членов Комиссии и количестве его членов, присутствующих на заседании;
- о лице, председательствующем на заседании Комиссии и секретаре заседания Комиссии;
- о лицах, присутствующих на заседании в качестве приглашенных;
- о повестке заседания;
- о лицах, выступивших на заседании, и основных положениях их выступлений;
- о вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу;
- о принятых решениях;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями, принятыми на конкретном заседании, подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 (пяти) лет у секретаря Комиссии.

6.4. Копии протоколов заседаний Комиссии и выписки из них выдаются секретарем Комиссии по требованию любого члена Комиссии. Названные документы удостоверяются подписью секретаря Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Московской области отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с ними, такие статьи Положения утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение применяются соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области. Недействительность отдельных норм Положения не влечет недействительность остальных статей и Положения в целом.